

購入申込書

佐賀県立図書館長 様

令和 年 月 日

(申込者) 住 所 : 〒

氏 名 :

機 関 名 :

代表者職氏名 :

担当者職氏名 :

電話番号 :

E-mail :

◆希望する図書

_____	_____	冊	_____	円
_____	_____	冊	_____	円
_____	_____	冊	_____	円
_____	_____	冊	_____	円
_____	_____	冊	_____	円
	計	冊		円

◆図書のお届け先

〒
住 所 _____
氏 名 _____
電話番号 _____

◆必要な書類にチェックしてください。

見積書 () 通 請求書 () 通 納品書 () 通
領収書 ⇒ インボイスの希望 (有 ・ 無)
書類の宛名が申込者と異なる場合は御記入ください。
(_____)

◆購入方法 ※裏面の購入申込要領を御確認ください

現金 PayPay 払い 現金書留 納入通知書払

◆備考欄 (書類の日付に希望があれば御記入ください。)

★購入申込要領については、裏面を御参照ください。

購入申込要領

本申込書に必要事項を御記入のうえ、御注文ください。

1 支払方法

- ①現金又はPayPay払い…本館2階総合カウンターに（平日開館日の9時～17時）お申し出ください。
- ②現金書留…購入申込書を同封してください。
- ③佐賀県の納入通知書による支払い…納入通知書に記載された期限までにお振込みください。また、手数料が必要な場合は申込者負担となります。
 - ※ いずれも現金受領後（③は入金確認後）、本をお渡します。
 - ※ 納入通知書の支払い期限は、当館で書類を作成した日から2週間後となります。期限日の延長を希望される場合は、表面備考欄に支払希望日等を御記入ください。

2 問合せ先

佐賀県立図書館 郷土資料調査・編さん課
〒840-0041 佐賀県佐賀市城内二丁目1-41
TEL：0952-24-2900
FAX：0952-25-7049
E-mail：saga-kentosyo@pref.saga.lg.jp

※本申込書の個人情報は、今回購入申込と次回以降の刊行案内以外には利用しません。

事務局確認欄			
担当（郷土）		館員	
月	日	月	日
備考：			